PERATURAN PEMERINTAH NO 11 TAHUN 2021 TENTANG BUM DESA



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI

PENGUATAN BUM DESA DALAM PP 11/2021

Kegiatan Usaha dan Unit Usaha BUM Desa

Sebagai Badan Hukum, BUM Desa bisa langsung menjalankan usahanya (Operating Company) maupun menjadi induk bagi unit usaha berbadan hukum (Investment Company)

Organisasi BUM Desa

Organisasi BUM Desa terpisah dari Pemerintah Desa, terdiri atas: (1) Musyawarah Desa/MAD; (2) Penasihat; (3) Pelaksana Operasional; dan (4) Pengawas.
Telah ditentukan wewenang dan tugas masing-masing organ dengan lebih terperinci.



Pendataan, Pembinaan dan Pengembangan, serta Pemeringkatan BUM Desa

memastikan *treatment* yang sesuai dengan kebutuhan BUM Desa yang selama ini ada, tapi belum terfasilitasi dengan baik.

MODAL DAN ASET BUM Desa

Terkait dengan kejelasan penyertaan modal Desa berupa barang selain tanah dan bangunan yang dipindahtangankan menjadi aset BUM Desa. Tanah dan bangunan tetap bisa diambil manfaat ekonominya oleh BUM Desa melalui skema kerja sama usaha.

ISU YANG BELUM DIATUR SEBELUM ADANYA PP 11/2021



Akses Permodalan/ Pinjaman

Di masa mendatang BUM Desa/BUM Desa bersama dapat mengajukan pinjaman dengan ketentuan performansi dan kejelasan aset yang akan dijaminkan.



Pajak/Retribusi BUM Desa

Ada upaya dan kesepahaman mengenai insentif retribusi dan perpajakan bagi BUM Desa



Pemberhentian Kegiatan Usaha

BUM Desa sebagai badan hukum tidak dapat dibubarkan, melainkan hanya boleh dihentikan kegiatan usahanya.



Business Judgment Rules

Penasihat, pelaksana operasional dan pengawas tidak serta merta dapat dilaporkan ke APH. Ketiga organ ini adalah pelaksana keputusan Musdes/MAD.



Bantuan ke BUM Desa

Implikasi dari adanya badan hukum, BUM Desa dapat dibantu langsung atau melalui APB Desa, seperti yang sudah berjalan sebelum pengaturan ini.



Tranformasi & Integrasi

Pengelolaan Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPM-MPD harus bertransformasi menjadi BUM Desa bersama dengan tujuan memberikan kepastian hukum dan perlindungan pada aset masyarakat.

POKOK PIKIRAN

PERATURAN PEMERINTAH NO 11 TAHUN 2021 TENTANG BUM DESA



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI

AMANAH UU CIPTA KERJA

- Pasal 117 **UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja** Mencabut pasal **87 UU No. 6 Tahun 2014 UU Desa**.

- **PP No. 11 Tahun 2021 tentang BUM Desa mencabut pasal 132-142 PP 43 Tahun 2014** tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa



DEFINISI BUM DESA DALAM UU CIPTA KERJA



1 Badan hukum yang — **Kepastian Hukum**

2 **didirikan oleh desa** dan/atau **bersama desa-desa** — **BUM Desa/BUM Desa bersama**

3 **Pilihan kegiatan usaha**
- guna mengelola usaha,
- memanfaatkan aset,
- mengembangkan investasi dan produktivitas,
- menyediakan jasa pelayanan,
- menyediakan jenis usaha lainnya

5 untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. — **Tujuan utama**



CAKUPAN PENGATURAN

BAB I	KETENTUAN UMUM
BAB II	PENDIRIAN
BAB III	ANGGARAN DASAR & ANGGARAN RUMAH TANGGA
BAB IV	ORGANISASI & PEGAWAI
BAB V	RENCANA KERJA
BAB VI	KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, & PINJAMAN
BAB VII	UNIT USAHA
BAB VIII	PENGADAAN BARANG/JASA
BAB IX	KERJA SAMA
BAB X	PERTANGGUNGJAWABAN
BAB XI	PEMBAGIAN HASIL USAHA
BAB XII	KERUGIAN
BAB XIII	PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA
BAB XIV	PERPAJAKAN DAN RETRIBUSI
BAB XV	PENDATAAN, PEMERINGKATAN, PEMBINAAN, & PENGEMBANGAN
BAB XVI	KETENTUAN LAIN-LAIN
BAB XVII	KETENTUAN PERALIHAN
BAB XVIII	KETENTUAN PENUTUP

BAB I KETENTUAN UMUM

Tujuan

- - melakukan kegiatan usaha ekonomi
- - melakukan kegiatan pelayanan umum
- - memperoleh laba bersih untuk peningkatan pendapatan asli Desa, dan mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Desa;
- - pemanfaatan aset desa;
- - mengembangkan

Landasan

Semangat:

- kekeluargaan;
- kegotongroyongan;

Prinsip:

- profesional;
- terbuka dan bertanggung jawab;
- partisipatif;
- prioritas sumber daya lokal;
- berkelanjutan;

Fungsi

- konsolidasi produk;
- produksi;
- penampung, pembeli, pemasar;
- inkubasi usaha masyarakat;
- stimulasi dan dinamisasi usaha masyarakat;
- pelayanan kebutuhan dasar dan umum;
- peningkatan kemanfaatan dan nilai ekonomi kekayaan budaya, religiusitas, dan s-umber daya alam;
- Peningkatan nilai tambah atas Aset Desa dan pendapatan asli Desa.

BAB II PENDIRIAN

JENIS	PENDIRI	FORUM	PENETAPAN
BUM Desa	1 Desa	Musyawarah Desa	Peraturan Desa
BUM Desa bersama	2 Desa atau lebih	Musyawarah Antar Desa	Peraturan Bersama Kepala Desa

Pendirian BUM Desa bersama

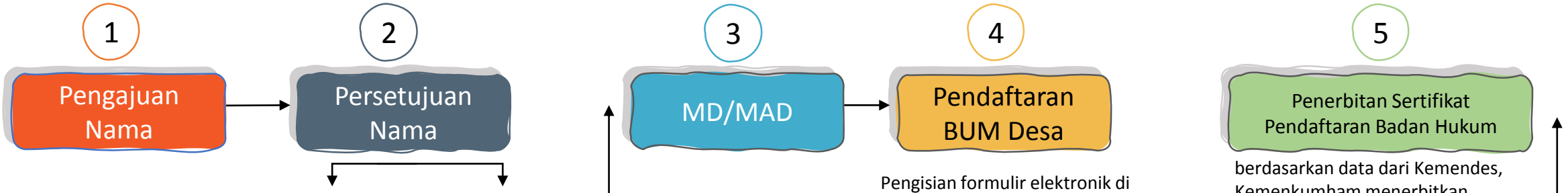
BUM Desa bersama didirikan berdasarkan kesamaan potensi, kegiatan usaha, atau kedekatan wilayah dan tidak terikat pada batas wilayah administratif.

Pendirian BUM Desa bersama dilakukan Desa dengan Desa lain secara langsung tanpa mempertimbangkan ada atau tidaknya BUM Desa di Desa masing-masing.



ALUR PENDAFTARAN BADAN HUKUM BUM DESA

(BERDASARKAN PP 11 TAHUN 2021 DAN RAPERMEN DESA PDTT TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PEMBINAAN BUM DESA)



NAMA BARU/ PERUBAHAN

Pengisian formulir elektronik di sistem informasi Desa, meliputi:
a. nama yang diajukan;
b. jenis BUM Desa;
c. nama desa;
d. alamat kedudukan.

YAKIN / EDIT DATA

Mengisi pernyataan elektronik:
a. nama BUM Desa telah sesuai ketentuan;
b. bertanggung jawab penuh terhadap nama yang diajukan.

SUBMIT

tidak memenuhi ketentuan: ditolak secara elektronik.

memenuhi ketentuan: keluar persetujuan Menteri secara elektronik, dengan output dokumen yang memuat:
a. nomor pengajuan nama;
b. nama yang dapat dipakai;
c. nama pemohon;
d. tanggal pengajuan;
e. tanggal kedaluwarsa.

output:
Perdes/Permakades+AD

Pengisian formulir elektronik di sistem informasi Desa, meliputi:
a. nomor pengajuan nama yang sudah didapat;
b. nama BUM Desa;
c. jenis BUM Desa;
d. nama administratif Desa pendiri;
e. bidang usaha.

(b–d: muncul otomatis)

Unggah data pendukung:
a. Berita acara Musdes
b. Perdes
c. AD & ART
d. Proker

YAKIN / EDIT DATA

Mengisi pernyataan elektronik:
a. dokumen pendukung lengkap;
b. isian formulir dan dokumen pendukung sesuai ketentuan
c. bertanggung jawab penuh terhadap isian dan dokumen pendukung

SUBMIT

berdasarkan data dari Kemendes, Kemenkumham menerbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa secara elektronik

Data terintegrasi secara otomatis

BAB III AD/ART



- **Anggaran Dasar** dan perubahannya dibahas dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

- **Anggaran Rumah Tangga** dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

BAB IV ORGANISASI & PEGAWAI



PERANGKAT ORGANISASI BUM DESA

a. Musyawarah Desa/ MAD;
b. penasihat;
c. pelaksana operasional;
d. pengawas.

Semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan diwujudkan dengan menempatkan Musyawarah Desa/MAD sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan. Hal ini sekaligus memastikan bahwa tujuan utama BUM Desa adalah kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan bukan kesejahteraan individu.

BAB V RENCANA KERJA

Pelaksana operasional menyusun rencana program kerja yang memuat:

- sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, dan program kerja/kegiatan;
- anggaran yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan; dan
- hal lain yang memerlukan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.



BAB VI KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, & PINJAMAN

KEPEMILIKAN

Seluruh atau sebagian besar kepemilikan modal BUM Desa/BUM Desa bersama dimiliki Desa dan/atau bersama Desa-Desa.

ASET



Aset BUM Desa/BUM Desa bersama bersumber dari;

a. penyertaan modal;
b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
c. hasil usaha;
d. pinjaman; dan/atau
e. sumber lain yang sah.

Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa/BUM Desa bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

MODAL

Penyertaan modal Desa berupa:

a. uang;
b. barang selain tanah dan bangunan.

Aset desa berupa tanah dan bangunan tetap dapat dikelola/dimanfaatkan BUM Desa dengan skema kerja sama usaha.

PINJAMAN

Syarat pinjaman:

a. digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha;
b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 tahun berturut-turut;
d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal.

BAB VII UNIT USAHA



Kedudukan badan hukum unit usaha terpisah dari BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Unit usaha yang memiliki fungsi strategis & berhubungan dengan hajat hidup orang banyak dan kesejahteraan umum maka sebagian besar modalnya harus dimiliki BUM Desa/BUM Desa bersama.

BUM Desa/BUM Desa bersama dapat memiliki modal di luar unit usahanya.

Aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam dan diambil manfaatnya pada saat penutupan unit usaha tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum unit usaha.

BAB VIII PENGADAAN BARANG/JASA



1. Pengadaan barang dan/atau jasa pada BUM Desa/BUM Desa bersama memperhatikan prinsip: transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan profesionalitas.

2. Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada BUM Desa/BUM Desa bersama dipublikasikan melalui media yang dapat dijangkau oleh masyarakat Desa.



BAB IX KERJA SAMA

KERJA SAMA USAHA

- Seperti: *kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan Aset Desa.*
- *dilarang menjaminkan atas Aset Desa yang dikerjasamakan.*

KERJA SAMA NON USAHA

Seperti: *transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.*

STAKEHOLDER KERJASAMA

- Pemerintah Pusat
- Pemerintah Daerah
- Pemerintah Desa
- dunia usaha atau koperasi
- lembaga nonpemerintah
- lembaga pendidikan
- lembaga sosial budaya
- BUM Desa/BUM Desa bersama lain



BAB X PERTANGGUNGJAWABAN

LAPORAN BERKALA

LAPORAN SEMESTERAN

a. laporan keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi;
b. rincian masalah selama 1 semester.

TAHUNAN

a. laporan keuangan akhir tahun buku dan perhitungan laba rugi;
b. laporan keuangan dan perhitungan laporan laba rugi konsolidasi dari Unit Usaha;
c. laporan keadaan dan jalannya BUM Desa serta hasil yang telah dicapai;
d. kegiatan utama BUM Desa/BUM Desa bersama dan perubahannya;
e. rincian masalah selama tahun buku;
f. laporan tugas pengurusan, pengawasan, dan pemberian nasihat.



BAB XI PEMBAGIAN HASIL USAHA

1 HASIL USAHA UNTUK PADes

Pembagian hasil usaha yang diserahkan kepada Desa menjadi PADes yang prioritas penggunaannya dapat ditetapkan secara khusus dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

2 HASIL USAHA UNTUK PENYERTA MODAL

Ketentuan mengenai pembagian hasil usaha kepada masing-masing penyerta modal diatur dalam Anggaran Dasar.



BAB XII KERUGIAN

- Terhadap laporan keuangan, dilakukan pemeriksaan/audit oleh pengawas.
- Pelaksanaan pemeriksaan/audit dapat dilakukan dengan menunjuk dan meminta bantuan auditor independen.
- Organ BUM Desa tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan:
  - kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - telah melakukan wewenang dan tugasnya dengan iktikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desadan/atau berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

BAB XIII PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA

SEBAB

Sebab penghentian kegiatan usaha:
a. mengalami kerugian terus menerus;
b. mencemarkan lingkungan;
c. dinyatakan pailit; dan
d. sebab lain yang sah.

BADAN HUKUM

penghentian kegiatan usaha tidak berakibat pada penghapusan entitas BUM Desa sebagai badan hukum.

PENYELESAI

Dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama ditunjuk penyelesai melalui Musyawarah Desa

AKTIVASI

BUM Desa dapat dioperasionalisasikan kembali melalui:
a. penyertaan modal baru;
b. penataan organisasi;
c. pembentukan usaha baru;
d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan.

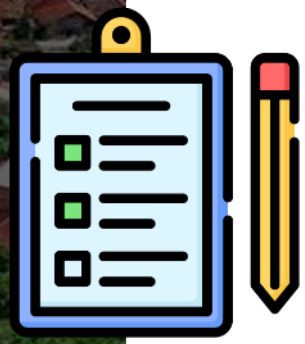
BAB XIV PERPAJAKAN & RETRIBUSI

Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah memberikan insentif dan kemudahan perpajakan serta retribusi bagi BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.





BAB XV PENDATAAN, PEMERINGKATAN, PEMBINAAN, & PENGEMBANGAN



PENDATAAN

Menteri Desa melakukan pendataan dan pemeringkatan BUM Desa sebagai dasar untuk evaluasi, pembinaan, dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama.

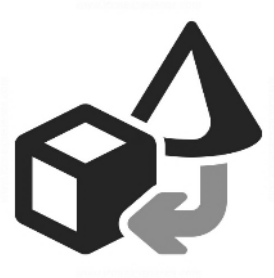


PEMBINAAN & PENGEMBANGAN

Pembinaan dan pengembangan dilaksanakan oleh:

a. Menteri Desa untuk pembinaan dan pengembangan umum;
b. menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian untuk pembinaan dan pengembangan teknis;

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN



Pengelola kegiatan DBM eks PNPM-MPD wajib dibentuk menjadi BUM Desa bersama paling lama 2 tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan.



Aset yang dikelola pengelola kegiatan DBM eks PNPM-MPD dihitung sebagai modal yang dimiliki masyarakat secara bersama.

Keuntungan yang diperoleh dari BUM Desa bersama hasil transformasi digunakan sebesar-besarnya untuk penanggulangan kemiskinan.



Pelaksanaan program dan/atau kegiatan dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan pihak lain yang melibatkan masyarakat Desa dan memiliki dampak, potensi dan kelembagaan yang terkait dengan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama, berkoordinasi dengan BUM Desa/BUM Desa bersama.



BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

- BUM Desa/BUM Desa bersama yang telah ada, wajib menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah ini paling lama 1 tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan.

- Pelaksana operasional dan pengawas tetap menjabat sampai berakhirnya masa jabatan.

POKOK PIKIRAN

RAPERMEN DESA PDTT TENTANG BUM DESA



PENDAFTARAN



PENDAFTARAN NAMA

PENDAFTARAN NAMA

Untuk BUM Desa

Pendaftaran Nama → Persetujuan Nama (1 hari kerja)

Pengisian formulir isian di sistem informasi Desa, meliputi:
a. jenis BUM Desa (BUM Desa/BUM Desa bersama/ BUM Desa Bersama Transformasi);
b. Identitas pemohon (nama & NIK kades);
c. nama yang diajukan;
d. nama desa;
e. alamat kedudukan BUM Desa.

Mengisi pernyataan elektronik:
a. nama BUM Desa telah sesuai ketentuan;
b. bertanggung jawab penuh terhadap nama yang diajukan.

EDIT / SUBMIT

tidak memenuhi ketentuan: ditolak secara elektronik.

memenuhi ketentuan: keluar surat persetujuan Menteri secara elektronik, memuat:
a. nomor pendaftaran nama;
b. nama yang dapat dipakai;
c. nama pemohon;
d. tanggal pendaftaran nama;
e. tanggal kedaluwarsa *(40 hari kerja).*

Contoh keluaran Nama *by system* (untuk BUM Desa):

BUM Desa Sejahtera Denanyar

diawali kata BUM Desa

nama yang didaftarkan

nama desa

Catatan:
- Di akhir proses pendaftaran, perlu disampaikan informasi mengenai:
  1) cara mencari bidang usaha yang akan dikerjakan BUM Desa sesuai KBLI di web OSS, atau di SID sendiri (jika memungkinkan).
  2) Informasi kewajiban memasukkan KBLI di AD dan input KBLI di proses pendaftaran BUM Desa.
- Ketika muncul surat persetujuan nama, harus ada notifikasi ke dashboard daily report PLD, PD, TA Kab. untuk mendampingi proses pendirian hingga pendaftaran (sekaligus menjadi salah 1 item laporan/penilaian kinerja).

PENDAFTARAN NAMA

Untuk BUM Desa Bersama

Pendaftaran Nama → Persetujuan Nama (1 hari kerja)

Pengisian formulir isian di sistem informasi Desa, meliputi:
a. jenis BUM Desa (BUM Desa/BUM Desa bersama/ BUM Desa Bersama Transformasi);
b. identitas pemohon (nama & NIK kades);
c. nama yang diajukan;
d. nama desa-desa;
e. alamat kedudukan BUM Desa Bersama.

Dokumen:
- Surat kuasa pendaftaran dari para kepala Desa pendiri kepada pemohon.

Mengisi pernyataan elektronik:
a. nama BUM Desa Bersama telah sesuai ketentuan;
b. bertanggung jawab penuh terhadap nama yang diajukan.

EDIT / SUBMIT

tidak memenuhi ketentuan: ditolak secara elektronik.

memenuhi ketentuan: keluar surat persetujuan Menteri secara elektronik, memuat:
a. nomor pendaftaran nama;
b. nama yang dapat dipakai;
c. nama pemohon;
d. tanggal pendaftaran nama;
e. tanggal kedaluwarsa *(40 hari kerja).*

Contoh keluaran Nama *by system* (untuk BUM Desa Bersama):

BUM Desa Bersama Sejahtera

diawali kata BUM Desa Bersama

nama yang didaftarkan

Catatan:
- Di akhir proses pendaftaran, perlu disampaikan informasi mengenai:
  1) cara mencari bidang usaha yang akan dikerjakan BUM Desa Bersama sesuai KBLI di web OSS, atau di SID sendiri (jika memungkinkan).
  2) Informasi kewajiban memasukkan KBLI di AD dan input KBLI di proses pendaftaran BUM Desa Bersama.
- Ketika muncul surat persetujuan nama, harus ada notifikasi ke dashboard daily report PLD, PD, TA Kab. untuk mendampingi proses pendirian hingga pendaftaran (sekaligus menjadi salah 1 item laporan/penilaian kinerja).

PENDAFTARAN BUM DESA

PENDAFTARAN BUM DESA

Nama BUM Desa

BUM Desa Sejahtera Denanyar

diawali kata BUM Desa

nama yang didaftarkan

nama desa

Musdes

output:
Perdes+AD

Pendaftaran BUM Desa

Mengisi formulir isian:
a. ketik nomor pendaftaran nama yang sudah didapat, kemudian secara otomatis muncul data:
   1. nama BUM Desa;
   2. jenis BUM Desa;
   3. nama Desa pendiri;
   4. alamat;
b. modal awal;
c. identitas pendiri (nama, kades ... & NIK);
d. bidang usaha (sesuai KBLI)

Unggah data pendukung:
a. Berita acara Musdes
b. Perdes + AD
c. ART
d. Proker

Mengisi pernyataan elektronik:
a. dokumen pendukung lengkap;
b. isian formulir dan dokumen pendukung sesuai ketentuan
c. bertanggung jawab penuh terhadap isian dan dokumen pendukung

SUBMIT

Verifikasi (5 hari kerja):
- Dokumen: oleh Kementerian
- Lapangan oleh Pendamping

Persetujuan Tim Verifikator

Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Badan Hukum

berdasarkan data dari Kemendes, Kemenkumham menerbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa secara elektronik

Data terintegrasi secara otomatis

Catatan:
- Ketika data tersubmit, muncul notifikasi ke dashboard daily report PD, TA Kab. untuk selanjutnya menjalankan tugas verifikasi lapangan (sekaligus menjadi salah 1 item laporan/penilaian kinerja).

PENDAFTARAN BUM DESA BERSAMA

Nama BUM Desa Bersama

BUM Desa Bersama Sejahtera

diawali kata BUM Desa Bersama

nama yang didaftarkan

MAD

output:
PerMaKades+AD

Pendaftaran BUM Desa Bersama

Mengisi formulir isian:
a. ketik nomor pendaftaran nama yang sudah didapat, kemudian secara otomatis muncul data:
   1. nama BUM Desa Bersama;
   2. jenis BUM Desa Bersama;
   3. nama Desa-Desa pendiri *(bisa disunting)*;
   4. alamat;
b. modal awal;
c. identitas pendiri (nama, kades ... & NIK);
d. bidang usaha (sesuai KBLI)

Unggah data pendukung:
a. Berita acara MAD
b. PerMaKades + AD
c. ART
d. Proker

Mengisi pernyataan elektronik:
a. dokumen pendukung lengkap;
b. isian formulir dan dokumen pendukung sesuai ketentuan
c. bertanggung jawab penuh terhadap isian dan dokumen pendukung

SUBMIT

Verifikasi (5 hari kerja):
- Dokumen: oleh Kementerian
- Lapangan oleh Pendamping

Persetujuan Tim Verifikator

Penerbitan Sertifikat Pendaftaran Badan Hukum

berdasarkan data dari Kemendes, Kemenkumham menerbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa Bersama secara elektronik

Data terintegrasi secara otomatis

Catatan:
- Ketika data tersubmit, muncul notifikasi ke dashboard daily report PD, TA Kab. untuk selanjutnya menjalankan tugas verifikasi lapangan (sekaligus menjadi salah 1 item laporan/penilaian kinerja).

PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN

PENDATAAN BUM DESA

Pendataan dilakukan Terhadap 7 Aspek berikut:

a. aspek kelembagaan;
b. aspek manajemen;
c. aspek Usaha dan/atau Unit Usaha;
d. aspek kerja sama atau kemitraan;
e. aspek aset dan permodalan;
f. aspek administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas; dan
g. aspek keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

BUM Desa dapat melakukan pelaporan/pemutakhiran data bulanan.

Indikator lebih detail sedang dalam proses penyusunan.

KOORDINASI ANTARA KEMENDESA PDTT DAN KEMENKUMHAM DALAM RANGKA:



pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama



pemberitahuan perubahan anggaran dasar BUM Desa/BUM Desa bersama



penerbitan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama



penerbitan surat penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa /BUM Desa bersama

SDGsDesa



PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN



Pendataan BUM Desa/BUM Desa Bersama

Item Pendataan:

- kelembagaan;
- manajemen;
- usaha dan unit usaha; dan
- kerjasama;
- aset & permodalan;
- akuntabilitas;
- keuntungan dan manfaat;

Hasil pendataan diperbaharui paling lama 1 tahun sekali.

Hasil pendataan dan pembaharuan digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan pembinaan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama.

Pemeringkatan BUM Desa/ BUM Desa Bersama

Penilaian pada 7 aspek

Pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama dilaksanakan pada bulan kedua tahun berjalan untuk mengukur perkembangan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama tahun sebelumnya.

A (maju)	85 ≤ skor ≤ 100
B (berkembang)	70 ≤ skor < 85
C (pemula)	55 ≤ skor < 70
D (perintis)	< 55



PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN



STRATEGI PEMBINAAN

1. penguatan kelembagaan dan pemasyarakatan status badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama;
2. peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organ BUM Desa/BUM Desa bersama;
3. penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
4. penguatan kerja sama atau kemitraan;
5. penguatan pengelolaan aset dan permodalan;
6. peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas; dan
7. penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.



Masing-masing dari tujuh strategi tersebut dijabarkan dalam program/ kegiatan

Penjabaran strategi penguatan kelembagaan dan pemasyarakatan status badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama



a. penyuluhan/sosialisasi badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama;
b. pemantauan dan pembinaan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah terkait BUM Desa/BUM Desa bersama;
c. peningkatan kapasitas penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama;
d. penguatan citra BUM Desa/BUM Desa bersama;
e. diseminasi praktek terbaik dunia usaha dan BUM Desa/BUM Desa bersama;
f. penyelenggaraan konsultasi dan/atau pendampingan terkait kelembagaan BUM Desa/BUM Desa bersama;
g. penguatan koordinasi antar para pemangku kepentingan dalam pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama;
h. penyediaan klinik konsultasi BUM Desa/BUM Desa bersama yang berfungsi memberikan bantuan penyelesaian masalah; dan
i. program/kegiatan lain dalam rangka penguatan kelembagaan dan pemasyarakatan status badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama.

Penjabaran strategi peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama

a. peningkatan efektifitas peran dan fungsi organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama termasuk Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
b. peningkatan kapasitas penasihat, pelaksana operasional, pengawas, dan pegawai dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja;
c. peningkatan efektifitas manajemen dan tatalaksana organisasi termasuk penerapan standar operasional manajemen dan standar operasional prosedur;
d. pendampingan di bidang restrukturisasi organisasi; dan
e. program/kegiatan lain untuk peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama.



Penjabaran strategi penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama



a. pendirian dan pengembangan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
b. pendampingan dan peningkatan teknik pengolahan dan produksi;
c. standardisasi proses pengolahan dan produksi;
d. peningkatan kemampuan pengendalian mutu;
e. pendampingan di bidang pemasaran;
f. diversifikasi bisnis pada Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
g. program/kegiatan lain dalam rangka penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama.

Penjabaran strategi penguatan kerja sama atau kemitraan



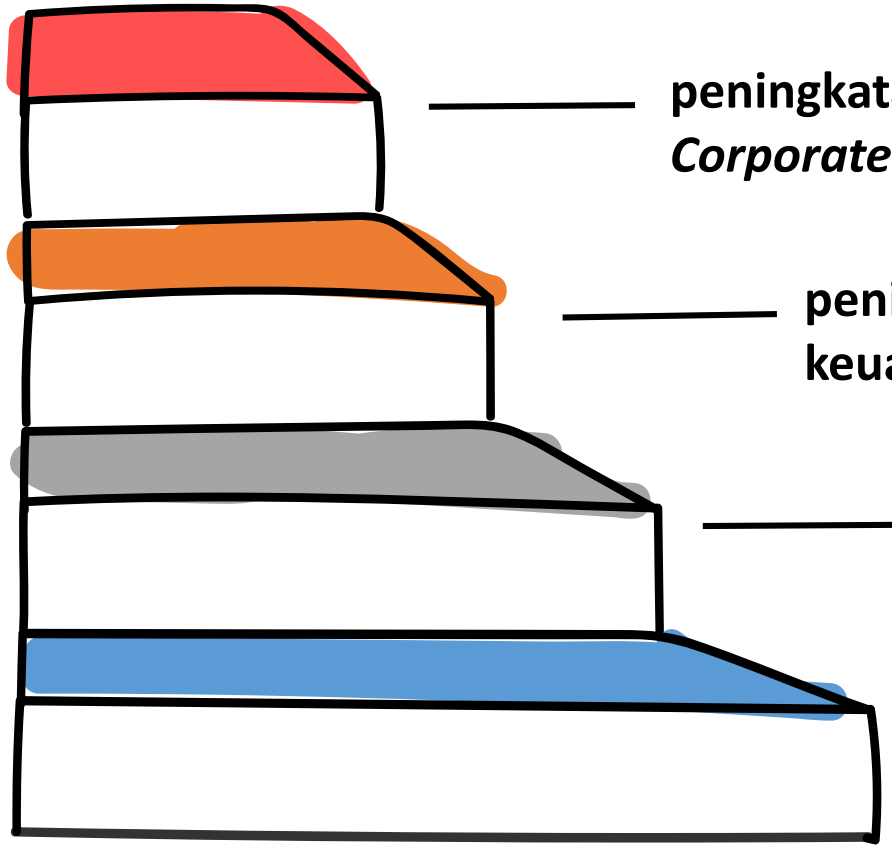
a. fasilitasi dan penguatan kerja sama antar BUM Desa/BUM Desa bersama;
b. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan dunia usaha;
c. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan lembaga pembiayaan/keuangan;
d. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan lembaga pemerintah;
e. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan *e-commerce*; dan
f. program/kegiatan lain untuk penguatan kerja sama atau kemitraan.

Penjabaran strategi penguatan pengelolaan aset dan permodalan

a. perluasan sumber pendanaan;
b. perluasan akses ke lembaga penjaminan;
c. perluasan akses terhadap sumber pembiayaan;
d. pengembangan pembiayaan modal kerja dan modal investasi; dan
e. program/kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan aset dan permodalan.



Penjabaran strategi peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas



peningkatan kapasitas dan pemahaman tentang *Good Corporate Governance* (GCG);

peningkatan efektivitas tatalaksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha yang transparan dan akuntabel;

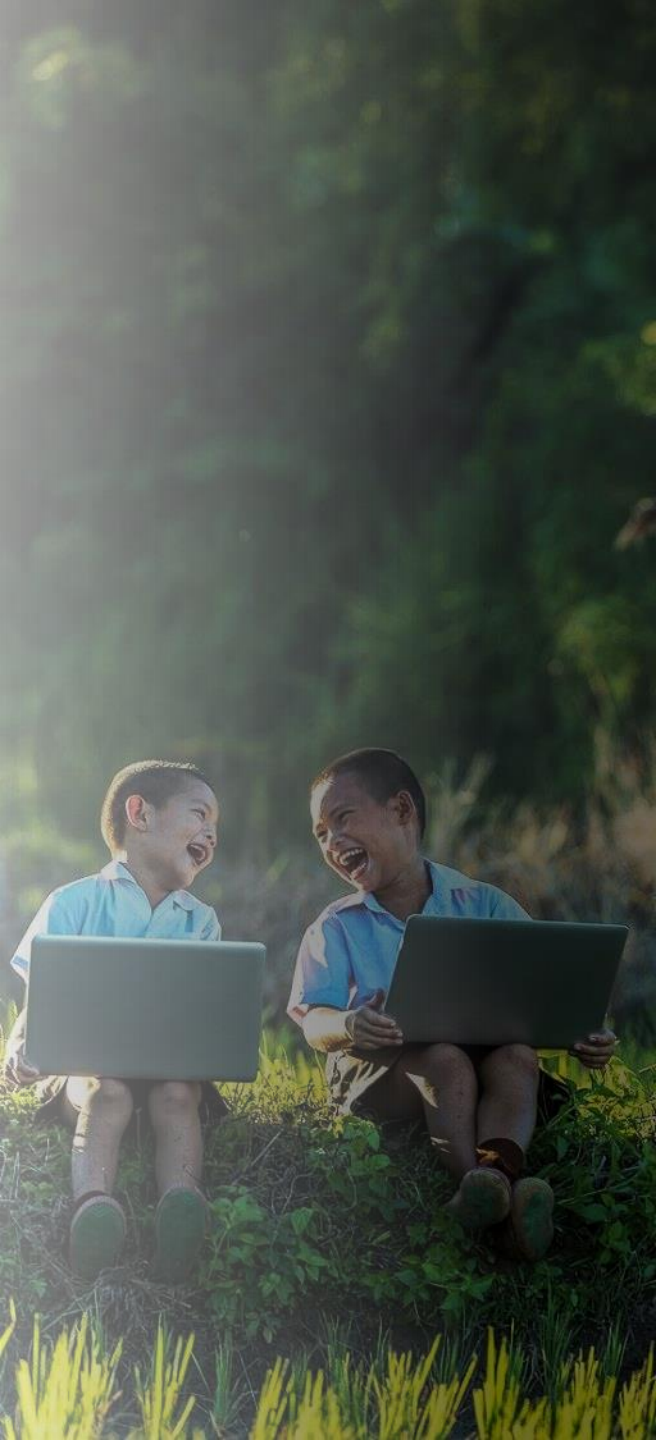
peningkatan kapasitas dan pemahaman tentang pembukuan dan laporan keuangan badan usaha; dan

program/kegiatan lain dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas.



Strategi penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa dijabarkan dalam program/kegiatan:

a. pemanfaatan potensi desa dan nilai keekonomian budaya di Desa;
b. inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat Desa;
c. peningkatan nilai tambah produk;
d. peningkatan daya saing dan produktivitas usaha;
e. bimbingan teknis pengembangan produk;
f. fasilitasi pengembangan layanan umum yang disediakan oleh BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
g. program/kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.



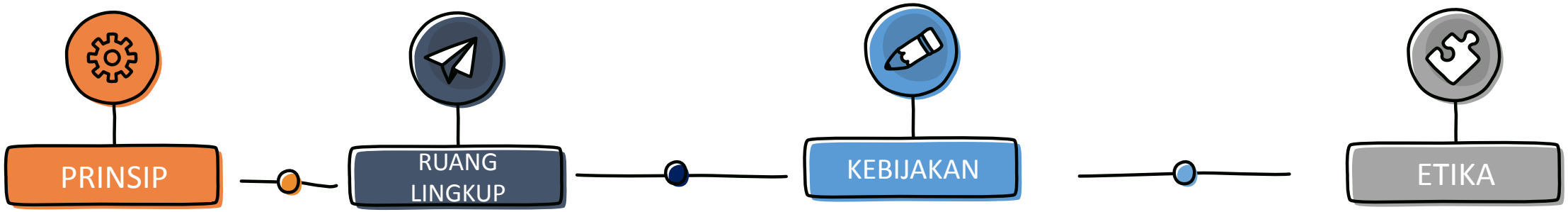
Program/ Kegiatan Pengembangan

a. pelatihan pengembangan usaha dan kewirausahaan sesuai kebutuhan dan pertumbuhan usaha;
b. forum komunikasi komunitas secara periodik dan berkesinambungan;
c. penyelenggaraan temu usaha dalam bentuk seminar/kunjungan usaha dan sejenisnya secara periodik dan berkesinambungan;
d. penyelenggaraan temu kemitraan antar sesama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan usaha ekonomi lain;
e. fasilitasi peningkatan akses permodalan;
f. peningkatan akses dan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong dan kemasan;
g. fasilitasi akses BUM Desa/BUM Desa bersama kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
h. pemberdayaan dan peningkatan akses BUM Desa/BUM Desa bersama ke sumber informasi bisnis;
i. dukungan promosi produk termasuk penyediaan infrastruktur promosi;
j. dukungan pengembangan jaringan pemasaran dan distribusi, serta perluasan jangkauan pemasaran;
k. penyelenggaraan pelatihan dan penguatan kapasitas pemasaran produk melalui media digital; dan
l. program/kegiatan pengembangan sesuai kebutuhan BUM Desa/BUM Desa bersama.

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA



PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
KETENTUAN UMUM



1. transparan
2. akuntabel
3. efisien
4. profesional

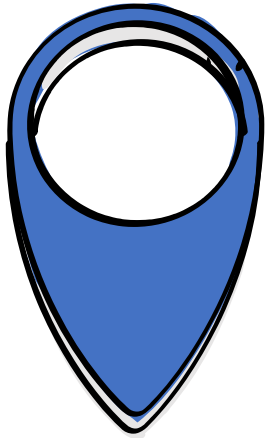
Ketentuan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa berlaku secara umum untuk yang pembiayaannya berasal dari:

1. penyertaan modal Desa;
2. penyertaan modal masyarakat Desa;
3. hasil atau laba usaha;
4. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
5. pinjaman;
6. sumber lain yang sah

1. meningkatkan kualitas perencanaan dan mengoptimalkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat
2. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan tujuan BUM Desa;
3. pengadaan yang lebih kompetitif, akuntabel, dan transparan,
4. mengutamakan penggunaan sumber daya lokal Desa, dan memberi perluasan kesempatan bagi usaha kecil di Desa;
5. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan;
6. bersinergi dan memberikan kesempatan kepada Unit Usaha dan/atau kepada BUMDesa/BUMDesa bersama lain;
7. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, inovatif;
8. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

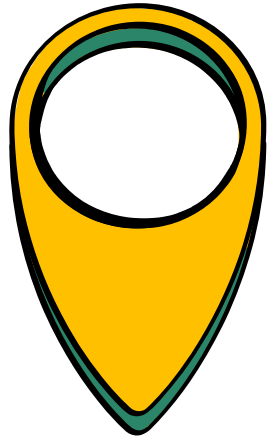
1. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
2. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
3. tidak saling mempengaruhi, menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait;
4. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
5. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
6. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan kolusi;
7. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun.

TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

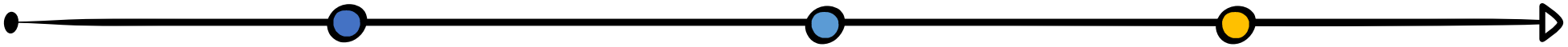


dalam hal tidak dapat dilakukan melalui swakelola, pengadaan dilakukan melalui penyedia:

- tender
- tender terbatas
- penunjukan langsung
- pengadaan langsung

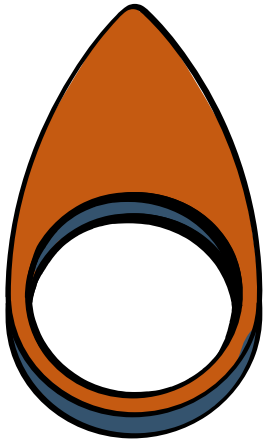


Metode



Tata Cara Pengadaan

dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggung-jawabkan;



diatur lebih lanjut dalam standar operasional prosedur yang dibahas dan disepakati bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas


Terima Kasih
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN
DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI